

Plaza a cubrir:	1 Técnico/a (interinidad por vacante) para el Área de Secretaría General
Referencia:	FCH.TEC.5
Nº Convocatoria:	28/2020

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

<p>Funciones asignadas al puesto:</p>	<p><b>MISIÓN:</b> Bajo dependencia de la Coordinadora, gestión de los proyectos de convocatoria de ayudas, seguimiento de asuntos contenciosos, reintegros y otros asuntos jurídicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en los trámites relativos a las convocatorias de ayudas: redacción de bases y convocatorias, publicación, preparación de documentos para los Comités de evaluación, publicaciones, consultas y comunicaciones a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), revisión de documentación administrativa de los proyectos.</li> <li>• Participar en la redacción de pliegos, formularios, modelos y procedimientos.</li> <li>• Consultas en la BDNS de los datos referidos a los solicitantes de las convocatorias de ayudas.</li> <li>• Resolución de dudas de las Áreas técnicas en ayudas y subvenciones.</li> <li>• Participación y elaboración de la preparación de documentos administrativos referidos a las convocatorias.</li> <li>• Evaluación documentación de las propuestas presentadas a convocatorias.</li> <li>• Seguimiento de los trabajos de la Asistencia Técnica responsable de la revisión de documentación administrativa de las ayudas.</li> <li>• Tramitación y seguimiento de peticiones de información pública.</li> <li>• Participación y seguimiento de documentos y trámites de reintegros de ayudas.</li> <li>• Participación y seguimiento de documentos y trámites referidos a la Ley de Protección de Datos y Portal de transparencia.</li> <li>• Apoyo en trámites jurídicos y seguimiento de asuntos contenciosos del Área.</li> <li>• Seguimiento de novedades en materia de normativa, estrategias, planes, programas o proyectos relacionados con el sector público.</li> </ul>
<p>Perfil requerido:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación de Grado universitario (también antiguas Diplomatura y Licenciatura) en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (Derecho, Económicas, Empresariales, Políticas y de la Administración y otras).</li> <li>• Experiencia de, al menos 1 año, en concesión de subvenciones y/o derecho administrativo.</li> </ul>

Se valorará:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación de postgrado en materias relacionadas con la gestión de fundaciones y fondos y convocatorias públicas, o derecho administrativo.</li><li>• Experiencia, de al menos un año, en o para el sector público.</li><li>• Formación complementaria en materias relacionadas con las actividades a realizar: Ley de Subvenciones, Ley de Fundaciones, Ley 39 y 40/2015, entre otras.</li><li>• Nivel de inglés B2 o equivalente.</li></ul>
Condiciones del puesto:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato temporal (interinidad) con categoría profesional de técnico/a con arreglo a la legislación vigente.</li><li>• Sueldo Bruto Anual: 25.222,48€</li><li>• Ubicación del puesto: Sede de la Fundación Biodiversidad en Madrid</li><li>• Duración inicialmente prevista: de 6 meses a 4 años.</li></ul>